

## Compte rendu du conseil documentaire du 1<sup>er</sup> juillet 2021

Le conseil documentaire a lieu en visioconférence, *via* l'outil Zoom.

Assistent avec voix délibérative :

- Xavier Leroux, Président de l'UTLN
- Mme Marion ASTIER, représentant les personnels du SCBU
- M. Jacques-Emmanuel BERNARD, représentant les enseignants-chercheurs ou enseignants
- Mme Françoise BERNARDI, représentants les personnels scientifiques du SCBU
- Mme Nadia CORNEAU, représentant les personnels scientifiques du SCBU
- Mme Annick JAUER, représentant les enseignants-chercheurs ou enseignants (à partir de 10h15)
- M. Pascal OUDOT, représentant les enseignants-chercheurs ou enseignants (jusqu'à 12h20)
- M. Guillaume PAYAN, représentant les enseignants-chercheurs ou enseignants
- M. Yannick PERROT, représentant les personnels du SCBU (jusqu'à 12h)
- Mme Claire REMOND, représentant les personnels du SCBU
- Mme Sylvie SCHMITT, représentant les enseignants-chercheurs ou enseignants (jusqu'à 12h)
- M. Benjamin VANDERCAMERE, représentant les étudiants (titulaire)
- M. Sébastien LEFRANG, représentant les étudiants (titulaire)

Absents représentés :

- M. Johann BERTI, directeur du SCD d'AMU (procuration à Mme Bernardi)
- Mme Sarah HURTER-SAVIE, directrice du SCD d'UCA (procuration à Mme Corneau)

Assiste de droit :

- Coralie Dunan, directrice du SCBU

Assistent sur invitation :

- Mme Suzanne GIUGE-BONETY, SCBU, secrétariat de direction
- Mme Sandra MAILLARD, SCBU, responsable de la formation des usagers

Xavier Leroux ouvre le conseil documentaire à 10h05. Il adresse ses plus vifs remerciements à l'ensemble de l'équipe du SCBU qui a su maintenir les bibliothèques ouvertes au cours de la période écoulée, pour le plus grand bénéfice des étudiants, dans un contexte complexe et difficile.

La séance est enregistrée, et suit l'ordre du jour.

### **Point 1 : information sur le renouvellement du conseil documentaire**

Coralie Dunan indique que le conseil documentaire a été renouvelé pour le collège des usagers, enseignants-chercheurs et étudiants. Par ailleurs, Madame Sarah Hurter-Savie, directrice du SCD de l'Université Côte d'Azur et Monsieur Johann Berti, directeur du SCD d'Aix-Marseille Université ont accepté de renouveler leur mandat en tant que personnalités extérieures.

Un tour de table est organisé, et Coralie Dunan présente à l'intention des nouveaux membres les missions du SCBU, ainsi que le rôle et le fonctionnement du conseil documentaire.

## **Point 2 : approbation du relevé de conclusion du conseil documentaire du 24 novembre 2020 et information sur les suites données**

Coralie Dunan indique que le point d'information sur les suites données sera traité dans la suite de l'ordre du jour.

Le relevé de conclusion du conseil documentaire du 20 novembre 2020 est approuvé à l'unanimité moins une abstention.

## **Point 3 : avis sur le rapport d'activité 2020 du service**

Coralie Dunan présente le rapport d'activité 2020, organisé en deux volets, performances et moyens. Les résultats sont déclinés du point de vue des services d'abord, puis des collections.

- Les efforts du SCBU en termes d'horaires d'ouverture ont abouti en 2020 à la certification NoctamBU+, et à l'insertion de l'UTLN dans le plan « Bibliothèques Ouvertes + » du MESRI, donnant lieu à une subvention permettant de financer env. 30% du dispositif. La pandémie a occasionné à l'inverse un effondrement des horaires d'ouverture. Pour autant, ce constat ne rend pas justice aux efforts consentis par les équipes du SCBU pour ouvrir et s'adapter à l'évolution des dispositifs réglementaires tout au long de l'année.
- La fréquentation s'est effondrée en 2020, en raison de la pandémie et des confinements successifs. Coralie Dunan souligne en point de vigilance le risque d'un impact négatif plus durable et y compris en période éventuelle de post-pandémie, sur la fréquentation des BU.
- Si des services comme la réservation de salle ou l'impression-photocopie réalisent des contre-performances logiques, l'année a été marquée par une intense montée en puissance du service de prêt d'ordinateurs portables.
- Le recours au *click and collect*, qui a permis de rendre un service adapté de fourniture documentaire à l'issue du premier confinement, pourrait être prolongé avec profit, y compris hors contexte pandémique. L'expérimentation grandeur nature a en effet montré la faisabilité du dispositif et son intérêt pour le public.

Au niveau des collections, l'activité s'est concentrée autour des enjeux suivants :

- L'accompagnement des chercheurs et étudiants pour permettre une continuité des accès, grâce en particulier aux collections électroniques.
- La continuité de l'enrichissement des collections sur support. La forte diminution des entrées de documents constitue un point de vigilance et devra faire l'objet d'un rattrapage à court terme. L'année a toutefois été marquée par la réception d'un don important, celui de la bibliothèque de Mme Goyard-Fabre, ainsi que par la création d'un fonds œnotourisme à la BU de Draguignan.
- Le temps du confinement a été mis à profit pour aborder le travail sur la politique documentaire tel que préconisé dans une recommandation spécifique du rapport d'inspection du SCBU par l'IGESR (2019), l'objectif étant de doter l'UTLN d'un document cadre sur la politique documentaire, et de proposer des outils de pilotage formalisés pour le développement des collections.
- En contexte pandémique, le recours à la documentation électronique a joué un rôle central. L'équipe s'est mobilisée pour consolider et élargir les accès : d'une part en intégrant les ressources ouvertes exceptionnellement par les éditeurs, d'autre part en basculant une partie du budget d'acquisitions vers des collections de livres électroniques : accès élargi aux collections ScholarVox et acquisition d'une collection d'ouvrages électroniques en langue et littérature sur Open Edition.

Les actions de soutien aux activités de formation et de recherche ont été poursuivies :

- Recherche : le dépôt légal des thèses est resté constant, le circuit a été harmonisé et amélioré en collaboration avec la DIREP, les notices ont été enrichies pour une meilleure valorisation, la formation des doctorants a été organisée à distance.
- Formations : une partie des formations a été basculée en distanciel. Le SCBU s'était engagé avant la pandémie dans la transformation numérique des enseignements, ce qui a permis aux équipes de se montrer réactives. Le travail de dématérialisation a été prolongé par la conception et la mise en ligne d'un module d'autoformation.

Au niveau des moyens :

- La baisse des dépenses documentaires tient du contexte et l'on veillera à ce que cela ne devienne pas une tendance.
- L'équipe du SCBU a connu un fort renouvellement, suite à quatre départs en retraite. Au 31.12.2020, le SCBU comptait une trentaine d'etp pour mener à bien l'activité décrite dans le rapport et assurer l'ouverture des 5 BU. Le service bénéficie d'un renfort important en emploi étudiant.
- Le personnel du SCBU a suivi 500 heures de formation continue, ce qui traduit la volonté des équipes de s'adapter aux évolutions du métier et de l'environnement de travail.
- Plusieurs projets organisationnels ont abouti en 2020 : le circuit du document a été réorganisé à la BU La Garde, la gestion des plannings a été informatisée.
- L'équipe a développé et s'est approprié les modalités du travail à distance.
- Au sein des BU du Pôle Centre-Ville, le problème de sécurité en salle des livres de la BU Droit n'est pas réglé. La BU Droit a réaménagé ses espaces internes. La BU EGM entre dans le périmètre du projet « Terrasses de PI » qui devrait aboutir en 2022.
- Au sein du pôle La Garde Seatech : la BU Seatech a été dotée d'un compteur, qui permettra de mieux suivre la fréquentation et le cas échéant d'adapter les horaires d'ouverture ; la BU La Garde dispose dorénavant d'un système de sonorisation, à des fins de sécurité et d'information des usagers. La requalification de l'accueil à la BU La Garde reste une perspective importante pour le service.

Coralie Dunan conclut en soulignant l'intensité du travail réalisé, elle remercie et félicite les agents du SCBU pour leur contribution individuelle et collective à l'activité du service.

Sylvie Schmitt prend la parole pour préciser que les collections d'ebooks acquises en Droit sont essentiellement des manuels, à destination des étudiants. Elle souhaite que des livres électroniques de niveau recherche soient acquis également. Elle regrette que les ouvrages ainsi mis à disposition ne puissent pas être téléchargés : ils sont consultables uniquement en ligne, seulement pour la lecture, et ne peuvent donc pas servir d'outil de travail. Revenant sur le don Goyard-Fabre et la sélection des documents, elle souhaite avoir connaissance de la liste des ouvrages non retenus.

Elle remarque aussi qu'en dépit de l'intérêt des points exposés par Coralie Dunan, il est regrettable que le temps ne soit pas laissé pour plus d'échanges, ce qui risque de transformer le conseil en chambre d'enregistrement.

Coralie Dunan rappelle que les membres du conseil documentaire peuvent saisir, y compris hors du calendrier « habituel » du conseil, la direction du SCBU ou la gouvernance. Le cas échéant, et en fonction des sujets à traiter, une réunion du conseil documentaire peut alors être provoquée.

Xavier Leroux indique que la problématique de la répartition du temps entre les exposés et la discussion concerne plusieurs instances. Il rejoint Sylvie Schmitt et précise que, les documents ayant été communiqués en amont, il est préférable de ne pas les commenter ou présenter trop longuement mais de débattre des orientations.

Concernant le fonds Goyard-Fabre, Coralie Dunan indique qu'il n'est pas possible d'associer étroitement les chercheurs au traitement de ce don : d'autres critères que l'intérêt scientifique des ouvrages sont pris en compte dans la décision de les intégrer ou non aux collections du SCBU.

Concernant l'offre de documentation électronique, elle répond qu'en effet, le téléchargement n'est pas possible, et rappelle que le SCBU est en la matière tributaire de l'offre éditoriale.

Françoise Bernardi indique que la collection de livres électroniques « Dalloz Action » répond en partie aux besoins des chercheurs en sciences juridiques, et qu'une présentation ciblée peut être organisée à l'intention des laboratoires. Concernant le fonds Goyard-Fabre, elle précise que le SCBU établira une liste exhaustive des ouvrages retenus/non retenus et des critères utilisés, qui pourra être communiquée à la demande.

Coralie Dunan conclut sur l'objectif du service, qui est de proposer aux usagers et à la gouvernance des documents de cadrage sur la politique documentaire. C'est un travail de longue haleine, qui ne pourra pas être mené dans un futur proche et nécessite de pouvoir mobiliser les effectifs suffisants. Elle cite aussi le projet de moyen terme de mise en place de « commissions scientifiques », qui permettraient un débat de fond, par champs disciplinaire, sur les orientations de politique documentaire.

Marion Astier rappelle à son tour que les acquisitions de livres électroniques, en bibliothèque, impliquent des contraintes et un budget spécifiques : l'offre à destination des bibliothèques ne recouvre pas l'offre commerciale grand public. Coralie Dunan revient sur la nécessité d'un dialogue disciplinaire autour des collections. Xavier Leroux souhaite que la relation entre la documentation et les laboratoires soit relancée et renforcée : il s'agit d'un problème de coordination. Il propose qu'une réunion soit organisée à la rentrée avec l'ensemble des directeurs de laboratoire pour échanger sur les orientations de politique documentaire.

Pascal Oudot témoigne d'une relation extrêmement qualitative entre son laboratoire, le CERC, et le personnel de la BU Droit. Il rejoint les observations de Sylvie Schmitt sur la problématique des livres numériques et constate une difficulté dans la mise en ligne d'ouvrages classiques, inutilisables pour les chercheurs, et probablement pour les étudiants. Il appelle à une réflexion sur ce point, pour éviter l'acquisition d'ouvrages impossibles à manier.

Le rapport d'activité est approuvé à l'unanimité.
---

#### **Point 4 : avis sur le calendrier prévisionnel d'ouverture 2021-2022**

Françoise Bernardi présente les principes d'élaboration des calendriers d'ouverture : ils se basent sur les calendriers pédagogiques des composantes et les statistiques de fréquentation des années précédentes. Les calendriers des BU La Garde et Droit proposent 3 types d'horaires : intermédiaires (8h/19h), élargis (8h/20h30), et réduits (9h/17h). Françoise Bernardi signale des différences d'organisation entre la BU Droit et la BU La Garde, qui tiennent aux spécificités des calendriers pédagogiques des composantes desservies, et aux usages constatés en termes de fréquentation étudiante. La BU Droit renouvelle cette année l'expérience qui n'a pas pu être conduite en 2020 et consiste à revenir aux horaires élargis au mois de juin, sur la période des rattrapages, après une interruption en mai, période de faible fréquentation.

Les horaires de la BU Draguignan sont inchangés, mais Françoise Bernardi souligne une difficulté : l'amplitude est conditionnée par la présence d'un personnel de la scolarité sur le campus (problématique du travail isolé), ce qui représente une contrainte forte.

Les horaires des BU EGM et Seatech restent dans la continuité des années antérieures.

Le calendrier d'ouverture est approuvé à l'unanimité moins une abstention.

#### **Point 5 : avis sur la proposition de modification de la charte de prêt de matériel informatique (durée du prêt)**

Nadia Corneau présente le projet de modification de la durée de prêt des ordinateurs portables (prêt à domicile). Cette proposition fait suite à l'accroissement de la flotte d'ordinateurs portables, et vise à mieux répondre aux besoins des étudiants. Il est proposé de modifier la charte de prêt en ce sens.

La modification de la charte de prêt d'ordinateurs portables, portant la durée du prêt de 1 à 3 mois est approuvée à l'unanimité.

Sylvie Schmitt et Yannick Perrot quittent la réunion.

#### **Point 6 : information et avis sur la refonte du modèle économique de la convention sudoc (abes)**

Coralie Dunan donne des éléments de contexte : le SCBU recourt à l'abes pour le signalement des documents acquis. L'abes a souhaité simplifier le modèle de refacturation aux établissements : il se baserait dorénavant sur le nombre d'etp du service (et non plus sur le nombre de notices créées/localisées). A titre indicatif, le nombre de notices créées en 2020 par le SCBU s'élève à 68, contre 3093 notices « utilisées ». Le surcoût est estimé à 750 €. Pour Xavier Leroux, l'enjeu est clair : entre la masse salariale et le fonctionnement, il convient de cibler un maximum d'efficacité, afin de conserver pour le personnel le temps d'une médiation de qualité.

Le projet de conventionnement pour l'accès aux services du sudoc tenant compte du nouveau modèle économique de l'abes est approuvé à l'unanimité.

#### **Point 7 Information sur l'exécution du budget 2021**

Le taux d'engagement est de 80%, ce qui s'explique par l'importance des charges fixes, abonnements notamment. Une partie du budget a été réorientée vers des acquisitions d'ouvrages imprimés : le budget du Pole La Garde Seatech a été réhaussé de 60 300 € à 63 400 € et celui du Pôle Centre-Ville de 45 700 € à 64 000 €. Les abondements proviennent du legs Béguet, d'un engagé réel pour la documentation électronique moindre que le prévisionnel, et d'un reversement de la DFPA correspondant à l'inscription à la BU des stagiaires DFPA.

#### **Point 8 : Information sur 3 projets en cours**

##### **8-A : présentation du projet « refonte de l'organigramme »**

La décision de proposer une refonte de l'organigramme fait suite à l'inspection IGESR de 2019. Le projet répond au besoin de renforcer l'appui aux composantes et aux laboratoires à travers un dialogue plus formalisé, de porter – avec les services partenaires – la stratégie Science Ouverte de l'établissement, de proposer un projet de services lisible et explicite. C'est un travail qui nécessite de redonner au personnel scientifique le temps indispensable au pilotage et à l'orientation stratégique, mais aussi d'assurer une meilleure transversalité des activités. L'objectif, en termes de calendrier, est une présentation du nouvel organigramme en décembre 2021.

## **8-B avancement du projet *Eurek@doc* (AMI AMPM)**

*Eurek@doc* s'inscrit dans la politique de collaboration du site AMPM. Le Groupe Projet « formation des usagers », constitué au niveau des services documentaires et piloté par AMU, a répondu en 2019 à un AMI « Transformation pédagogique et Numérique », et obtenu un financement de 50 000 € permettant le recrutement d'un ingénieur pédagogique. *Eurek@doc* vise à produire et éditorialiser des ressources pédagogiques numériques autour des compétences informationnelles et organisationnelles. Le délai de mise en production prévisionnel a été repoussé à la rentrée universitaire 2022-2023. Les ressources sont pensées à destination du 1<sup>er</sup> cycle mais accessibles au grand public.

Sandra Maillard décrit le travail effectué et précise que des enseignants sont associés au groupe projet. *Eurek@doc* s'inscrit dans la stratégie de transformation pédagogique et numérique des établissements, en synergie avec les projets NCU.

*Eurek@doc* offrira d'une part un environnement « ludique » regroupant l'ensemble des modules, d'autre part la possibilité d'incorporer chaque module, au choix, dans des espaces Moodle. L'outil sera utilisable à distance comme en présentiel, ou de manière hybride ; les séquences pourront être médiatisées ou utilisées en autoformation. Un prototype a été réalisé en 2020 (sur l'utilisation de wikipédia).

Benjamin Vandercamere demande s'il s'agit d'un module d'autoformation. Sandra Maillard précise que les capsules pourront être utilisées dans le cadre des TD ou TP de méthodologie documentaire organisés par les BU ; elles pourront également être incorporées par un enseignant dans ses cours, y compris pour l'évaluation des étudiants. Effectivement, elles sont également utilisables à des fins d'autoformation. Il ne s'agit pas d'un simple complément aux dispositifs existants, mais d'un outil dont les établissements ne disposent pas à l'heure actuelle.

Coralie Dunan ajoute que le SCBU souhaite, en parallèle, s'appuyer sur ce type de dispositif pour permettre une organisation plus progressive des formations à la méthodologie documentaire dispensées en premier cycle, sous forme d'un continuum tout au long de la licence.

## **8-C Point de situation sur le rattachement des CRL au SCBU**

La gouvernance de l'UTLN a souhaité rattacher fonctionnellement et administrativement les CRL au SCBU. Une IGE à mi-temps, doctorante à l'UTLN, Madame Kelly Bonhomme, a été recrutée sur les fonctions de responsable du CRL, ce qui permettra une reprise des activités à la rentrée universitaire. Xavier Leroux précise qu'il s'agit d'une évolution importante et attendue pour relancer l'activité des CRL.

Xavier Leroux conclut le conseil documentaire à 12h35, en appelant à une méthodologie qui s'appuie sur une lecture préalable des documents et laisse plus de place aux échanges.